

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιανουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **15**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 182

Κατανομή των αρμοδιοτήτων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 σε οργανικές μονάδες του Συνηγόρου του Καταναλωτή.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΚΑΙ Ο ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

(α) Του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 "Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις" (Α΄ 143), όπως προστέθηκε με την παρ. 24 του άρθρου 10 του ν. 4337/2015 (Α΄ 129) και συμπληρώθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 58 του ν. 4438/2016 (Α΄ 220).

(β) Των άρθρων 1 και 5 του ν. 3297/2004 "Συνήγορος του Καταναλωτή - Ρύθμιση θεμάτων του Υπουργείου Ανάπτυξης και άλλες διατάξεις" (Α΄ 259), όπως ισχύουν.

(γ) Του π.δ. 55/2014 "Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Ανεξάρτητης Αρχής 'Συνήγορος του Καταναλωτή'" (Α΄ 91).

(δ) Του άρθρου 90 του "Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα", που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

(ε) Του π.δ. 123/2016 "Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων" (Α1 208).

(στ) Του π.δ. 125/2016 "Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών" (Α΄ 210).

(ζ) Του π.δ. 73/2015 "Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης,, Υπουργών,/Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών" (Α΄ 116).

(η) Της υπ' αριθμ. Υ29/8-10-2015 απόφασης του Πρωθυπουργού "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Γεώργιο Χουλιαράκη" (Β΄ 2168).

2. Την υπ' αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 απόφαση του Υπουργού και του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών "Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου/Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης" (Β΄ 1381).

3. Την υπ' αριθμ. Ζ 5-1769/15-9-2014 (ΥΟΔΔ 561) απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης (πρώην Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας) σχετικά με τον διορισμό του Ελευθέριου Γ. Ζαγορίτη στη θέση του Συνηγόρου του Καταναλωτή.

4. Τις εγκυκλίους υπ' αριθμ. 2/51290/0026/2-6-2016, 2/68982/0026/5-8-2016 και 2/77786/0026/26-9-2016 του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την ανάγκη άσκησης των εν προκειμένω μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων, ήτοι (α) του ελέγχου, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών, καθώς και (β) της λογιστικής παρακολούθησης και πληρωμής των δαπανών, διακριτά από οργανικές μονάδες της Ανεξάρτητης Αρχής "Συνήγορος του Καταναλωτή", αρχής γενομένης από 1-1-2017, προκειμένου να διασφαλιστεί η διαφάνεια και η αξιοπιστία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσίων δαπανών.

6. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 277/19-12-2016 εισήγηση του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης σχετικά με το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Κατανέμουμε τις αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, όπως αυτές εξειδικεύτηκαν στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 της υπ' αριθμ. 2/16570/0026/13-5-2016 υπουργικής απόφασης, σε οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Γραμματείας της Ανεξάρτητης Αρχής "Συνήγορος του Καταναλωτή". Για τον σκοπό αυτό, η Διεύθυνση Γραμματείας της Ανεξάρτητης Αρχής "Συνήγορος του Καταναλωτή" αναδιοργανώνεται ως ακολούθως:

(α) Συνιστώνται σε αυτήν δύο (2) Αυτοτελή Γραφεία με την ονομασία: αα. "Γραφείο Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων" και ββ. "Γραφείο Προμηθειών".

(β) Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών της ως άνω Διεύθυνσης μετονομάζεται σε "Τμήμα

Οικονομικής Διαχείρισης" και αρμοδιότητες αυτού μεταφέρονται στο συνιστώμενο με την παρούσα απόφαση Γραφείο Προμηθειών.

2. Συνεπεία των ρυθμίσεων της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, αντικαθίστανται οι παράγραφοι 2, 4 και 7 του άρθρου 17 του π.δ. 55/2014 "Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Ανεξάρτητης Αρχής 'Συνήγορος του Καταναλωτή'" και προστίθενται στο ίδιο άρθρο παράγραφοι 6Α και 6Β, ως ακολούθως:

" 2. Η Γραμματεία της Αρχής στελεχώνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 1 και 5 του ν. 3297/2004, λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία: (α) Τμήμα Διοίκησης και Γραμματειακής Υποστήριξης, (β) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, (γ) Τμήμα Μηχανογραφικών Εφαρμογών, (δ) Τμήμα Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων, (ε) Γραφείο Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων, και (στ) Γραφείο Προμηθειών".

"4. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο για:

(α) Την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού της Αρχής.

(β) Τη διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και για τη μέριμνα είσπραξης κάθε εσόδου.

(γ) Την κατάρτιση σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη, και την καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

(δ) Τον έλεγχο της τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων σχετικά με την ύπαρξη των απαιτούμενων πιστώσεων και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

(ε) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει, και του π.δ. 80/2016 περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες.

(στ) Τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών, με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

(ζ) Τον έλεγχο και εκκαθάριση αποδοχών και των λοιπών απολαβών αποζημιώσεων, γενικώς, του Συνηγόρου, των Βοηθών Συνηγόρων και του πάσης φύσης προσωπικού της Αρχής.

(η) Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία και με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων, από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, προθεσμιών.

(θ) Τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών και την υποβολή της, μετά του σχετικού φακέλου, στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων, με σχετική κοινοποίηση και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

(ι) Τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

(ια) Την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

(ιβ) Την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

(ιγ) Την εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντα αχρεώστητης πληρωμής.

(ιδ) Την παροχή απόψεων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου των δικαστικών αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής.

(ιε) Τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

(ιστ) Την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

(ιζ) Την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

(ιη) Την παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας της Αρχής σχετικά με την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό της.

(ιθ) Την παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ. για το πάσης φύσης προσωπικό της Αρχής.

(κ) Την τήρηση Μητρώου του πάσης φύσης προσωπικού της Αρχής.

(κα) Την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του σχετικού Μητρώου."

" 6Α. Το Γραφείο Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων είναι αρμόδιο για:

(α) Την παραγωγή, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής, ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων, με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

(β) Τη μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων, που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

(γ) Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

(δ) Την καταχώριση στοιχείων και την τήρηση των Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

(ε) Την παρακολούθηση, επεξεργασία και αναφορά της συγκέντρωσης εσόδων".

" 6Β. Το Γραφείο Προμηθειών είναι αρμόδιο για:

(α) Τη μέριμνα για τη διεκπεραίωση διαδικασιών και την εκτέλεση των πάσης φύσης ενεργειών που αφορούν στον κύκλο προμηθειών της Αρχής.

(β) Την παρακολούθηση της εκτέλεσης κάθε παραγγελίας, μέχρι και της παραλαβής των παραγγελθέντων ειδών και υπηρεσιών.

(γ) Τη συγκέντρωση και έλεγχο των αποδεικτικών παραλαβής, καθώς και την ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της Αρχής για την αντίστοιχη πληρωμή των προμηθευτών.

(δ) Τη διασφάλιση της ύπαρξης αποθεμάτων και την έγκαιρη κατάρτιση και εκτέλεση προγραμμάτων νέων προμηθειών, κατόπιν εκτίμησης, καταγραφής και αιτιολόγησης των πάσης φύσης αναγκών της Αρχής.

(ε) Την κατάρτιση, επεξεργασία και εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών.

(στ) Τη διενέργεια ερευνών αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών και των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν την Αρχή και την απόκτηση τους στη συμφερότερη τιμή.

(ζ) Τη μέριμνα για τη συγκρότηση και υποστήριξη της λειτουργίας επιτροπών κατάρτισης προδιαγραφών, διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης προσφορών, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και ορθή παραλαβή των προμηθευόμενων ειδών και υπηρεσιών.

(η) Την τήρηση αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές.

(θ) Τη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων της Αρχής.

(ι) Την τήρηση διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού, των αχρήστων ή υλικών που πλεονάζουν, καθώς και την τήρηση διαδικασιών καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών."

7. Σε όλα τα Τμήματα της Γραμματείας της Αρχής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού. Στα Γραφεία (α) Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων και (β) Προμηθειών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Γραμματείας της Αρχής".

Άρθρο 2

1. Για την επιλογή προϊσταμένων των οργανικών μονάδων της Γραμματείας της Αρχής, υφιστάμενων και μετονομαζόμενων, ισχύουν οι κείμενες, περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων, διατάξεις.

2. Κατά τα λοιπά, εξακολουθεί να ισχύει το π.δ. 55/2014.

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Ιανουαρίου 2017

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Ο Συνήγορος του Καταναλωτή

ΛΕΥΤΕΡΗΣ Γ. ΖΑΓΟΡΙΤΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

